

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детский сад № 20
М.А. Хардина
Приказ № 9 от «14» ноября 2022г.



ПРАВИЛА
приема и комплектования воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ детский сад № 20

1. Общие положения

- 1.1. Правила приёма и комплектования воспитанников МБДОУ детский сад № 20 (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, с изменениями, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МБДОУ детского сада № 20.
- 1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.
- 1.3. Правила приёма в МБДОУ детский сад № 20 (далее МБДОУ) на обучение по основной образовательной программе должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.
- 1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет

бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами

- 1.5. В приёме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ обращаются непосредственно в Департамент образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя). Заявление представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.3. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МДОУ, он, при постановке на учет ребенка в МДОУ дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.4. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись.

2.5. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

- Самостоятельно.
- Путем обращения в Департамент образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2.6. Родителю (законному представителю) предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

2.7. Уведомление направляется родителю (законному представителю) не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя).

3. Организация приема (зачисления) детей на обучение в МБДОУ

3.1. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

3.2. Прием детей в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

3.5. Приказ, указанный в пункте 3.3. правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его издания.

3.6. При предоставлении путевки в МБДОУ родители (законные представители) воспитанников знакомятся с данными Правилами.

3.7. При приеме детей в МБДОУ родители (законные представители) представляют в Учреждение **следующие документы**:

- Путевку, выданную комиссией по комплектованию;
- медицинская карта ребенка (форма №026-у);
- письменное заявления родителей (законных представителей);

- письменное согласие родителей (законных представителей) на обучение в группе компенсирующей направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)
- е) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, адрес электронной почты
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

3.8. Заведующий МБДОУ (лицо, ответственное за прием документов) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники родителю (законному представителю).

3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10. Заявления о приеме и прилагающиеся к нему документы регистрируются заведующим МБДОУ (лицом, ответственным за прием документов) в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

3.11. При приеме ребенка в МБДОУ заведующий МБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом ДОУ;
- лицензией на ведение образовательной деятельности;
- лицензией на ведение медицинской деятельности;
- образовательной программой, реализуемой МБДОУ;
- иными документами, регламентирующими порядок организацию и проведение образовательной деятельности в МБДОУ, права и обязанности воспитанников

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. При приеме ребенка в МБДОУ подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, согласие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.13. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных

ребенка.

3.14. Если родители (законные представители) ребенка предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.15. Прием ребенка в МБДОУ оформляется приказом заведующего о зачислении ребенка в МБДОУ. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. Взаимоотношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор не может ограничивать установленные законодательством Российской Федерации права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям) другой – помещается в личное дело воспитанника. Договор не может противоречить Уставу МБДОУ и настоящим Правилам.

3.17. После заключения договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят документы, являющиеся основанием для приема ребенка в образовательное учреждение.

3.18. Ребенок считается принятым в МБДОУ с момента подписания договора.

